

令和6年度学校図書館司書教諭講習実施要項

栃木県教育委員会

1 目的

この講習は、学校図書館法昭和28年法律第185号第5条第3項の規定に基づき、学校図書館の専門的職務に携わる司書教諭を養成するため、文部科学大臣の委託を受けて行うもので、令和6年度学校図書館司書教諭講習実施要項に従って実施します。

2 受講資格

- (1) 教育職員免許法昭和24年法律第147号に定める小学校、中学校、高等学校若しくは特別支援学校の教諭の免許状を有する者。
- (2) 大学に2年以上在学する学生で62単位以上を修得し、将来、教育職員免許状を取得見込みの者。
- (3) 書類参加：「学校図書館司書教諭講習規程」第3条に規定する司書教諭に必要な科目(5科目10単位)を全て修得している者。

3 講習科目、日程及び講師

講習科目	単位数	日時	定員	講師
学校経営と 学校図書館	2単位	8月5日(月) 8:40~17:50	80名	宇都宮大学大学院 教育学研究科 准教授 小野瀬 善行
		8月6日(火) 8:50~17:50		
		8月7日(水) 8:50~17:50		
学校図書館 メディアの構成	2単位	8月20日(火) 8:40~17:50	80名	聖徳大学文学部 講師 坂本 俊
		8月21日(水) 8:50~17:50		
		8月22日(木) 8:50~17:50		

4 講習会場

2科目とも遠隔(オンライン)で実施

※ オンライン会議システム Zoom、及び Google Drive 等を使用する予定です。オンライン会議システムで協議を行うことができるようにするとともに、安定した通信環境に配慮して下さい。

5 受講者の定員(各科目80名)と選定順

- (1) 受講希望者が定員を超える場合は、次の順位で、この講習により修了証書が授与される見込みの方を優先して受講者を選定します。
 - ① 教諭の職にある者(特に教育委員会から資格取得を必要とされている者を優先)
 - ② 教育職員免許状を有する者
- (2) 受講者選定の結果は、受講希望者全員に7月中旬に通知する予定です。

6 申込方法等

(1) 受付期間

令和6(2024)年5月20日(月)~令和6(2024)年6月10日(月)必着(期間厳守)

- ・ 郵送のみ受け付けます。レターパックライト370での郵送とし、「品名欄」に「司書教諭講習申込」、修了証書申請のみの書類参加者は「司書教諭書類参加」と朱書きしてください。

(2) 提出書類（◎印は必ず提出する書類、○印は該当者が提出する書類）

提出書類	受講者区分 2 受講資格 (1)の者	2 受講資格 (2)の者	2 受講資格 (3)の者	備考
令和 6 年度学校図書館 司書教諭講習申込書	◎	◎	◎	指定の様式（R 6 年度用） 令和 6 年度用実施要項の【申込書記入上 の注意】により記入すること。
教育職員免許状 授与証明書 ※ 1	◎		◎	都道府県教育委員会が発行したもの（複 数の免許を有する者にあつてはいずれ か 1 通）（在學生は除く）
在学証明書 ※ 2		◎		
在学する大学の 単位修得証明書 ※ 2		◎		
司書教諭科目に係る 単位修得証明書 ※ 3	○	○	◎	すでに修得した科目があり、今回の講習 で全ての単位を修得する場合（原本に限 る）
戸籍抄本 （一部事項証明）	○	○	○	改姓、本籍地変更等の理由で、教育職員 免許状授与証明書の記載内容と事実が 相違している場合に提出
「受講許可通知書」 送付用封筒 （封かんテープ付き長形 3 号） ※ 4	◎	◎		94 円切手貼付（通常郵便代） 郵便番号、住所、氏名を記入
「単位修得証明書」 送付用封筒 （レターパックライト 370）	◎	◎		「レターパックライト 370」の「お届け先 欄」に郵便番号、住所、氏名、電話番号 を記入 「品名欄」に「単位修得証明書」と記入 ご依頼主様保管用シールははがさない てください。
「修了証書」送付用封筒 （レターパックプラス 520） ※ 5	○	○	◎	今回の講習で全ての単位を修得する場 合 「レターパックプラス 520」の「お届け先 欄」に郵便番号、住所、氏名、電話番号 を記入 「品名欄」に「修了証書」と記入 ご依頼主様保管用シールははがさない てください。

(注)

※ 1 教育職員免許状授与証明書

現職教諭の場合、免許状の写しに勤務先学校長の原本証明を付したものを（要学校長）印で代えることができます。
（非常勤の職にある者でも、勤務先学校長の証明を受けられる場合には同様の取扱いとします。）

※ 2 修了証書申請者で、大学在学者は在学証明書及び大学の単位修得証明書を必ず提出してください。

※ 3 司書教諭科目に係る単位修得証明書（原本に限る）

学校図書館司書教諭講習規程第 3 条に定める司書教諭に必要な科目の一部の単位を既に大学等で修得し、今回の講習で不足の単位を修得しようとする者は、既修得単位の単位修得証明書（原本）を提出してください。

※ 4 封かんテープ付きとは、封筒の封を閉じる際に、糊付けをしなくても最初からテープが貼られている封筒です。長形 3 号とは、A4 用紙が三つ折で入る封筒です。
定型封筒（120mm×235mm）

※ 5 令和 7 年 3 月中～下旬にレターパックプラス 520 の受取が可能な住所を御記入ください。

7 単位の認定および単位修得証明書の授与

- (1) 科目ごとに「出席時数」と「レポート」等によって合否を判定します。出席時数は総時間数の3/4（17時間）以上が必要です。
- (2) 開講する講習科目の合格者には、単位修得証明書を授与します。（10月下旬を予定）

8 修了証書授与

「学校図書館司書教諭講習規程」第33条に規定する司書教諭に必要な科目（5科目10単位）を全て修得している方には、文部科学大臣より修了証書が授与されます（今回の講習で全ての単位を修得する方を含む）。令和7年3月中～下旬にレターパックプラス520により郵送予定です。※受取には受領印またはサインが必要です。

9 受講料

無料。ただし、教科書、参考書、教材、オンライン通信にかかる費用、その他の費用等は各自負担とします。

10 教科書

○ 学校経営と学校図書館

司書教諭テキストシリーズⅡ 1『改訂 学校経営と学校図書館』 中村百合子編集
樹村房、2022年

ISBN：978-4-88367-361-2

定価：2,310円（本体 2,100 円+税 10%）

※ 講習開始前に各自で御準備ください。

○ 学校図書館メディアの構成

司書教諭テキストシリーズⅡ 2『学校図書館メディアの構成』 小田光宏編集
樹村房、2016年

ISBN：978-4-88367-252-3

本体：2,200円（本体 2,000 円+税 10%）

※ 講習開始前に各自で御準備ください。

11 その他

- (1) 宿泊やオンライン受講環境の斡旋はいたしません。
- (2) 個人情報の利用について

本講習において提出いただいた書類等で得た個人情報は、本講習に係る業務の他、以下に記す業務に利用又は提供します。なお、個人情報の保護に関する法律第69条第2項各号に規定されている場合を除き、他の目的で利用又は第三者に提供することはありません。

- ① 本講習の所定の単位を全て修得した者の氏名、住所、生年月日、教諭としての勤務先学校名及び所在地、既得科目又は相当科目の単位数及び教育職員免許状の種類等の個人情報を、学校図書館司書教諭の修了証書の授与に関する業務に利用します。
- ② 公立学校教員の学校図書館司書教諭資格取得状況の把握に関する業務が円滑に行われるために、氏名、住所、生年月日、教諭としての勤務先学校名及び所在地、既得科目又は相当科目の単位数及び教育職員免許状の種類に限って、本講習に関する個人情報を、当該教育委員会事務局、

市町村教育委員会に提供することがあります。

(3) 講習の中止・変更について

- ・ 講師が体調不良等により講習を行えない場合は中止となります。途中で中止になった場合、補講は行わず、単位も授与しません。
- ・ 受講者のPCやインターネット接続障害等による受講上のトラブルについては、責任を負いかねます。
- ・ 中止、変更等については、特設のWebページに掲載するので、各自で変更の有無を確認してください。(アドレスは受講決定通知にて通知します。)

12 申し込み・問い合わせ先

封筒の表に「司書教諭講習申込み」もしくは「司書教諭書類参加」と朱書きしてください。

電子メールによる問い合わせの場合、件名は「司書教諭講習について」としてください。

なお、栃木県公式ホームページにも本要項を掲載します。

(ホーム > 教育・文化 > 学校教育 > 小・中学校 > 令和6年度学校図書館司書教諭講習について)

○ 〒320-8501

栃木県宇都宮市塙田1丁目1番20号

栃木県教育委員会事務局義務教育課指導担当

TEL：028-623-3392（義務教育課指導担当） 9時～17時（土・日・祝日を除く）

E-mail：gimukyoiku@pref.tochigi.lg.jp

【申込書記入上の注意】

- (1) 申込書は、所定の用紙に黒ボールペンまたは黒インクで記入してください。
- (2) 「氏名」は、楷書で正確明瞭に記入し、必ず「ふりがな」をつけてください。
 ※ これをもとに単位修得証明書および修了証書の氏名が記載されるので、間違いやすい字については、欄外に拡大して表示するなど工夫してください。
- (3) 「教育職員免許状の種別及び取得年月日」の欄には、現有免許状の学校種別と種別〔例：中一種 国語〕、取得年月日及び免許状の番号を記入すること。中学校及び高等学校の場合は教科も記入してください。
- (4) 「現住所」の欄について、携帯電話番号（当日連絡可能な番号）・E-mail の欄は必ず記入してください。特に数字やアルファベットについては丁寧に記入し、必要に応じて注記するなど工夫してください。
- (5) 「顔写真」の欄について、提出にあたっては、申込書に記載した内容のほか、下記の点にも注意してください。
 - ・ 次の写真は使用できません。
 指定の寸法に合わないもの／不鮮明なもの／髪が目にかかっているもの／スカーフ等で髪や首を覆っているもの／表情が平常と著しく異なるもの／目元がはっきりしないもの
 - ・ 写真は裏面に受講者の氏名を記入した上で、のりではがれないように貼付してください。
- (6) 記載内容・添付書類等が不備の場合は、受け付けられないこともあるので、御確認の上、提出してください。

(記入例)

令和6年度 学校図書館司書教諭講習申込書

(日本産業規格A4)

ふりがな	○○○○ ○○○○		現住所	〒000-0000				
氏名	○○ ○○			○○県○○市○○町0-0				
生年月日	昭和・平成	1年 6月 15日		TEL	000-000-0000			
教育職員免許状の種別及び取得年月日(免許状の番号)	中1種国語 昭平 令 24年 3月28日(平24中1第0000号)		携帯電話番号	000-0000-0000				
	昭・平・令 年 月 日(号)		E-mail	XXXXX@XXX.XX.XX				
	昭・平・令 年 月 日(号)		○○市立 ○○中学校 (職名 教諭)					
学歴	卒業	○○大学 ○○学部 ○○学科	勤務先学校名及び所在地	〒000-0000				
	平成24年 3月 28日 卒業(修了)			○○県○○市○○町0-0				
	大学 学部 学科			TEL 000-000-0000				
大学在学中の者についても記載すること	在学	1 在学期間 _____年	既に修得した科目または相当科目の修得年度及び機関名	科目名	単位数	年度	機関名	
	2 修得単位数 _____単位			学校経営と学校図書館	2			
		学校図書館メディアの構成		2				
		学習指導と学校図書館		2				
		読書と豊かな人間性		2				
受講を希望する科目名(○を付す)	○	学校経営と学校図書館 2単位	顔写真	読書と豊かな人間性	2			
	○	学校図書館メディアの構成 2単位		情報メディアの活用	2	H25	□□大学	
	○	学習指導と学校図書館 2単位		 ※「修了証書の申請のみ」の場合は不要 ・受講者本人が一人で写っているもの(カラー・白黒どちらでも可。) デジタル写真を印刷したものでも可。 ・ふちなして、次の規格を満たしているもの 写真の大きさ 縦40mm×横30mm 顔の大きさ(頭頂部からあごまで) 30mm±5mm ・無帽で正面を向いたもの ・無背景(影なし)のもの				
	○	読書と豊かな人間性 2単位						
	○	情報メディアの活用 2単位						
	講習を受講せず、修了証書の申請のみ							
上記のとおり申し込みます。								
栃木県総合教育センター所長 殿				令和 6年 5月20日				
				氏名 ○○ ○○				